

Guía del reclamante: sus derechos y responsabilidades cuando reclama beneficios de seguro de desempleo



GABINETE LABORAL DE KENTUCKY
Oficina del seguro de desempleo
PAM-UI-400/ES-513
(Rev. ENE/2022)





GABINETE LABORAL DE KENTUCKY

Oficina del seguro de desempleo

Mayo-Underwood Building
500 Mero Street, 4th Floor
Frankfort, KY 40601
Teléfono: (502) 564-2900
KCC.KY.GOV

IMPORTANTE: este documento contiene información sobre sus derechos, responsabilidades y beneficios. Es importante que comprenda la información que se brinda aquí. Llame al 502-564-2900 si necesita asistencia de traducción, y al 711 para el Servicio de retransmisión de telecomunicaciones (TRS).

IMPORTANTE: este documento contiene información significativa sobre sus derechos, responsabilidades, obligaciones y/o beneficios de compensación por desempleo. Es muy importante que usted entienda la información contenida en este documento. Llame al número 502-545-2900 para asistencia de traducción y una mejor comprensión de este documento y, para el Servicio de Retransmisión de Telecomunicaciones (TRS), marque 711.

Guía rápida del seguro de desempleo (UI) en Kentucky

- A. Es obligatorio que presente su Número de seguro social o número de registro de extranjero al realizar un reclamo. Cada vez que inicie sesión, llame o se comunique con nuestra oficina sobre su reclamo debe presentar su información personal.
- B. Toda la información proporcionada en su reclamo debe ser ingresada por USTED y debe ser verdadera y precisa. **La información falsa o tergiversación se considera fraude al UI (Seguro de desempleo).**
- C. Presente su reclamo inicial de beneficios tan pronto como sea posible después de quedar desempleado o experimentar una reducción significativa de horas.
- D. Los reclamantes deben estar desempleados por causas ajenas a su voluntad. Se notificará a su empleador que se presentó un reclamo.
- E. Todos los reclamantes deben ser capaces, estar disponibles y buscar un trabajo adecuado cada semana para ser elegibles para los beneficios.**
- F. Se le exige que busque un trabajo a tiempo completo y que haga al menos un contacto laboral por semana. (Consulte la sección [Búsqueda de trabajo](#) (Work Search) para conocer detalles y excepciones).
- G. Debe informar todos los salarios ganados durante la semana en la que se solicita el beneficio por desempleo. No informar las ganancias se considera un fraude al UI.
- H. Los reclamos deben cumplir una semana de espera. No se pagan beneficios durante la primera semana en que reúne los requisitos.
- I. Los documentos del UI importantes no se pueden reenviar. Mantenga actualizada su dirección postal, número de teléfono y dirección de correo electrónico a través del portal de reclamos en línea.
- J. Usted es responsable de solicitar sus beneficios a tiempo. Los beneficios se reclaman cada dos semanas. Su primera solicitud de beneficios será 13 días después de la fecha en que presente el reclamo. No puede hacerlo antes.
- K. Si recibe un aviso de Determinación que indica que no debe recibir los beneficios, puede apelar la decisión.
- L. Debe continuar solicitando sus beneficios mientras su reclamo se encuentra en la fase de determinación de los hechos o durante el proceso de apelación.



Gabinete Laboral de Kentucky
Oficina del seguro de desempleo
PAM-UI-400/ES-513
(Rev. ENE/2022)

Un empleador que ofrece igualdad de oportunidades M/F/D
KCC.KY.GOV

Índice

Introducción	6
Lectura de la guía del reclamante	6
¿Qué es el Seguro de desempleo?	6
¿Quién reúne los requisitos?	6
Presentar un reclamo	7
Opciones de presentación	7
Qué información necesita para presentar un reclamo	7
Presentar un reclamo en línea	8
Verificación de identidad (ID.me)	8
Usuarios nuevos	9
Usuarios existentes	10
Números de identificación personal (PIN)	10
Cómo presentar un reclamo en línea	10
Disponibilidad del sistema	12
Requisitos del navegador y tiempo de espera	12
Completar un reclamo por teléfono	12
Después de presentar su reclamo	12
Determinación monetaria	13
Monto del beneficio semanal (WBA)	13
Período base	14
¿Qué es el período base?	14
Reconsideración monetaria	14
Salarios en otros estados (reclamos de salarios combinados)	15
Reclamos estatales y federales	16
Si vive fuera de Kentucky (reclamos interestatales)	16
Reclamos militares	16
Reclamos civiles federales	16
Solicitar sus beneficios	17
Solicitud de beneficios quincenales	17
Cuándo solicitar beneficios	17
Cómo solicitar beneficios	17
Reclamar beneficios por teléfono	18
Opciones de pago	19
Depósito directo	19
Tarjeta de débito	19
Si pierde una solicitud (retroactivo)	19
Requisitos semanales de elegibilidad	20
Semana de espera	20
Requisitos de capacidad y disponibilidad	20
Algunas razones comunes por las que podría no ser elegible para los beneficios	20
Búsqueda de trabajo	20
Requisitos de desvinculación del trabajo	21
Desempleado sin que sea su culpa	21
Información de empleo	21
Agencias de trabajo temporal	21
Aviso del empleador	21
Algunas razones comunes por las que podría no estar calificado en función de su desvinculación del trabajo	21

Aviso de determinación	22
Otras desvinculaciones del trabajo	22
Ingresos deducibles	23
Ganancias/Ingresos	23
Retención de impuestos	23
Pagos por desvinculación y vacaciones	23
Pensión y jubilación	24
Fraude y tergiversación	25
Sobrepagos	25
Derechos de apelación	26
Apelaciones ante la Oficina de apelaciones del UI	26
Apelaciones ante la Comisión del UI	26
Apelaciones ante el Tribunal de circuito	27
Información adicional	28
Empleadores que han presentado reclamos masivos (E-Claims)	28
Auditorías de calidad y salarios	28
Mantenga actualizada su información	28
Cancelar o finalizar un reclamo	28
Problemas comunes y recursos adicionales	29
Actualizar la información personal	29
Resumen de cuenta	29
Método de pago	29
Olvidó la contraseña	29
Tarjetas de débito o cheques perdidos o robados	30
Reclamo o pago retroactivo	30
Modificar un reclamo	30
Instrucciones para cargar documentos	30
Beneficios extendidos	30
Formulario 1099-G de impuestos del Seguro de desempleo de KY	31
Servicios de Career Center/Asistencia laboral	31
Recursos de asistencia comercial	31
Ayuda adicional	31
Informar problemas de fraude/identidad	31
Declaración de igualdad de oportunidades	32
Empleador que ofrece igualdad de oportunidades	32
Si cree que lo han discriminado	32
Glosario de términos de la Oficina del seguro de desempleo	34
Cuadro de contactos de trabajo para la búsqueda laboral	37

Introducción

Lectura de la guía del reclamante

El objetivo de esta guía es brindarle a usted, el reclamante, información importante sobre los beneficios del Seguro de desempleo en Kentucky. Cuando presente su reclamo, se le pedirá que certifique que ha recibido este documento y lo ha comprendido. **Léalo atentamente.** Esta guía incluye información sobre cómo presentar un reclamo, quién es elegible para los beneficios, cómo solicitar sus beneficios y qué esperar. Para obtener ayuda o información adicional, visite nuestro sitio web KCC.KY.GOV o llame al 502-564-2900.

¿Qué es el Seguro de desempleo?

El Seguro de desempleo (UI) es una ayuda económica temporal para personas que se han quedado sin trabajo por causas ajenas a su voluntad. El seguro de desempleo, también llamado compensación por desempleo, es un programa conjunto entre Kentucky y el Departamento de Trabajo de los Estados Unidos. Cada estado tiene su propio conjunto de requisitos de elegibilidad según la ley federal. El monto de su beneficio se basa en cuánto dinero ganó durante un período específico, según lo informado por su empleador. **Los trabajadores no aportan para el programa del UI.** Los beneficios del UI provienen de los impuestos que paga el empleador y nunca se deducen del cheque de pago de un trabajador. Cuando usted presenta un reclamo, se informa a los empleadores y se les pide que proporcionen información; sin embargo, todas las decisiones de elegibilidad las toma la Oficina del seguro de desempleo. Las personas elegibles pueden recibir hasta 26 semanas de beneficios del UI durante un año calendario. Los beneficios tradicionales del UI se pagan cada dos semanas y el monto máximo del beneficio es de \$569 por semana.

Para ser elegible para los beneficios, usted debe:

- (1) estar desempleado o trabajar un horario menor que el correspondiente a tiempo completo;
- (2) haber ganado suficiente dinero para establecer un reclamo válido;
- (3) estar desempleado sin que sea su culpa;
- (4) ser capaz de trabajar, estar disponible para trabajar y buscar trabajo.

¿Quién reúne los requisitos?

Los beneficios del UI son para personas que están totalmente desempleadas o que trabajan menos que a tiempo completo mientras buscan trabajo a tiempo completo. Para reclamar beneficios en Kentucky, debe haber ganado salarios en Kentucky durante su período base (consulte el [Período base](#) en la página 14). Si no ha trabajado en Kentucky en los últimos 18 meses, deberá presentar su solicitud en uno de los estados donde trabajó. No puede solicitar beneficios en Kentucky si tiene un reclamo válido en otro estado.

Los beneficios se pagan a los trabajadores que están desempleados o subempleados por causas ajenas a su voluntad mientras intentan reincorporarse a la fuerza laboral. Usted debe poder trabajar y estar disponible para trabajar **cada semana** para recibir beneficios. También debe hacer un esfuerzo razonable para encontrar un nuevo trabajo a tiempo completo y proporcionar detalles sobre su búsqueda de trabajo (consulte la [Búsqueda de trabajo](#) en la página 20).

Presentar un reclamo

Opciones de presentación

Tiene la opción de presentar su reclamo en línea en KCC.KY.GOV o por teléfono al 502-875-0442. Debe presentar su reclamo tan pronto como sea posible después de quedar desempleado o de experimentar una reducción significativa en las horas que trabaja. **No espere para presentar su reclamo.**

Cualquier información que proporcione para su reclamo está sujeta a verificación a través de la Administración del Seguro Social. Además, dicha información debe ser precisa en el momento de la solicitud. Tal como lo autoriza la ley, se compartirá su Número de seguro social con otros organismos.

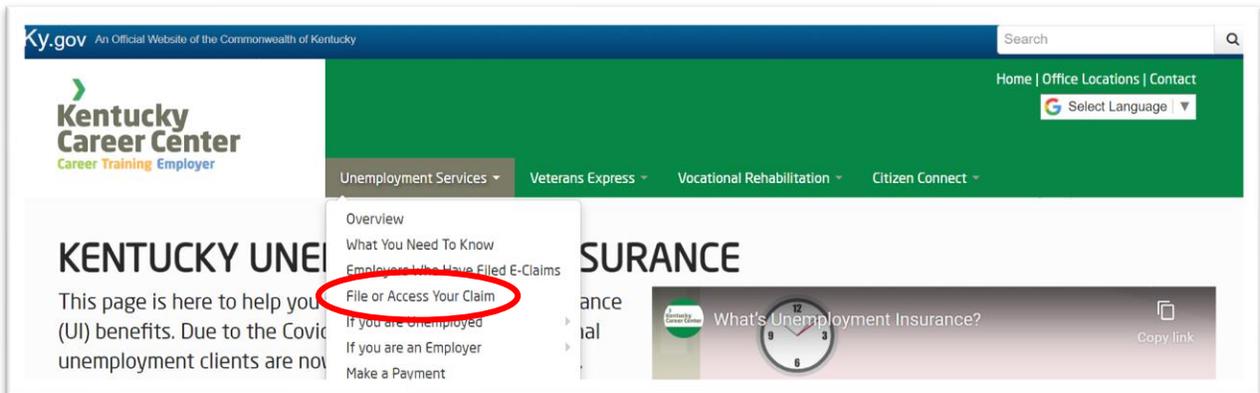
Nota: nunca hay un cargo o tarifa por solicitar beneficios a través de nuestro sitio web o por teléfono. Tenga cuidado con los sitios web abusivos o falsos que cobran una tarifa. Estos sitios web no están asociados con la Oficina del seguro de desempleo. Los sitios web oficiales de Kentucky terminan en ".ky.gov".

Para presentar su reclamo para obtener un seguro de desempleo necesitará lo siguiente

- Información personal:
 - Número de seguro social O de registro de extranjero
 - Fecha de nacimiento
 - Dirección postal completa
 - Número de teléfono
 - Dirección de correo electrónico
- Información del empleador (de los últimos 18 meses; puede incluir la de varios empleadores):
 - Nombre de la empresa o agencia de trabajo temporal
 - Dirección postal de la empresa
 - Número de teléfono de la empresa
 - Las fechas de comienzo y finalización de su empleo
 - El motivo por el que ya no trabaja para ese empleador
- Otra información que podría necesitar:
 - Detalles sobre su pensión de jubilación (si está recibiendo una)
 - Una lista de estados en los que trabajó (si trabajó fuera de Kentucky)
 - Nombre/dirección de la agencia de trabajo temporal (si trabajó para una)
 - Nombre del organismo y la dependencia, copia de su formulario estándar SF8/SF50 (si trabajó para el gobierno federal)
 - Copia de su formulario DD214 Member 4 (si estuvo en las Fuerzas Armadas)
 - Nombre del contratista y detalles del sindicato (si es miembro de un sindicato)

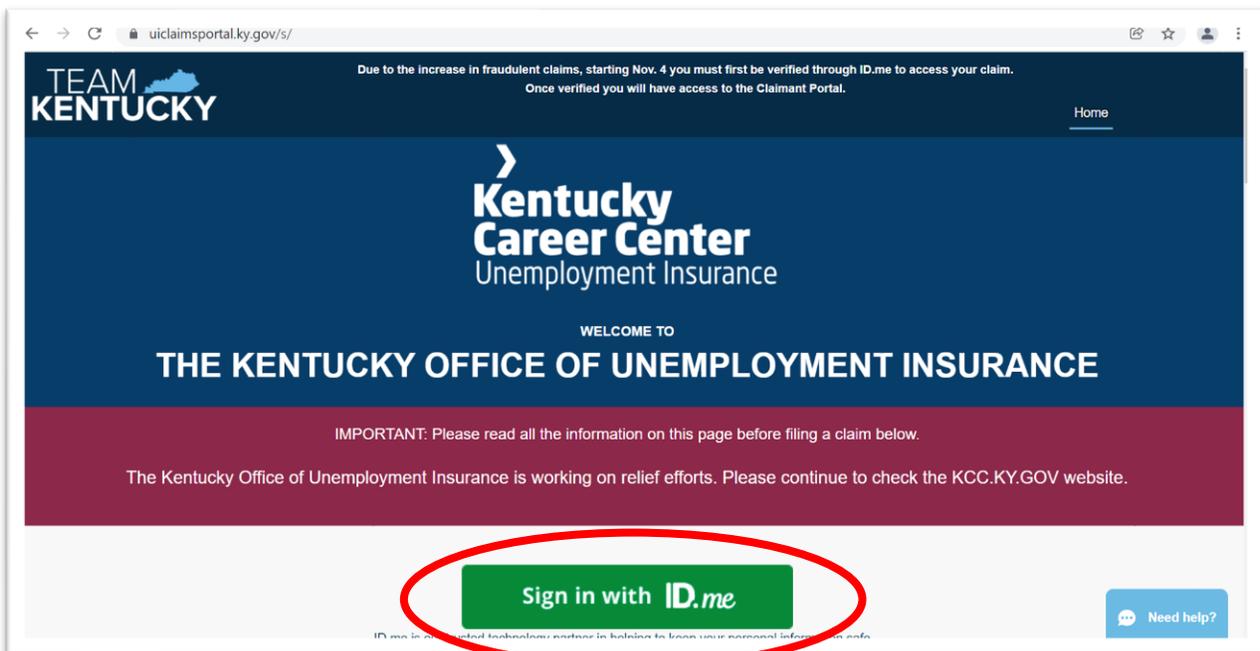
Presentar un reclamo en línea

La presentación de reclamos en línea le brinda el beneficio de presentar su reclamo rápidamente desde cualquier lugar con acceso a Internet. Se borrarán los reclamos que no se presenten antes de la medianoche del sábado. Para presentar un reclamo en línea, visite KCC.KY.GOV. Haga clic en "Servicios de desempleo" (Unemployment Services) y seleccione "Presentar o acceder a su reclamo" (File or Access Your Claim) para comenzar el proceso. Esto lo lleva a la página del portal Reclamos de seguro de desempleo (Unemployment Insurance Claims).

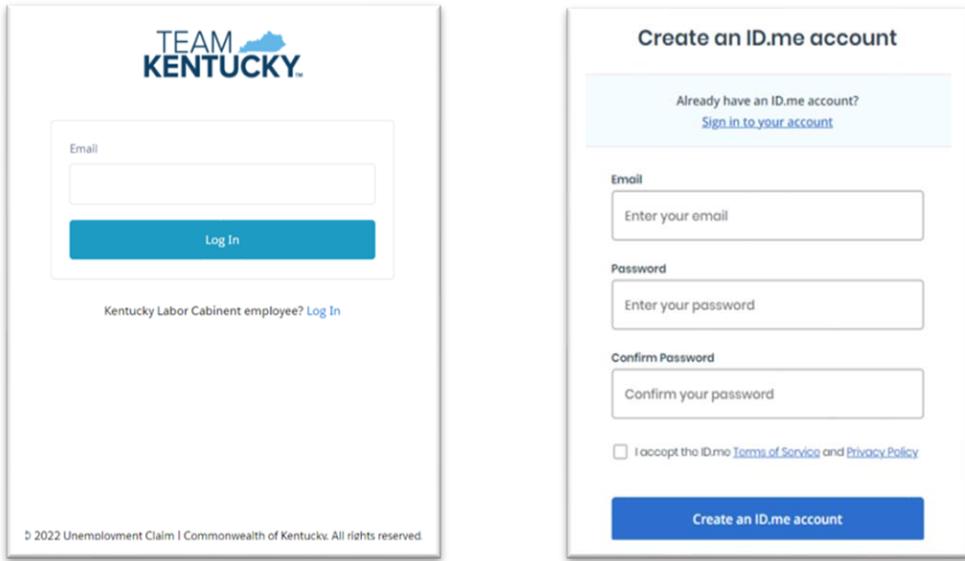


Verificación de identidad (ID.me)

La Oficina del seguro de desempleo de Kentucky se ha asociado con ID.me para garantizar que solo los solicitantes legítimos reciban beneficios de desempleo. Todos los reclamantes deben verificar su identidad a través de ID.me antes de poder crear una cuenta del UI en Kentucky. Necesitará su dirección de correo electrónico, Número de seguro social, una identificación con foto y otro documento de identificación adicional.



Se le pedirá que ingrese su dirección de correo electrónico. Posteriormente, deberá seguir las indicaciones para completar la verificación. Para obtener más instrucciones, visite la [Guía del usuario de ID.me](#) (ID.me User Guide).



Usuarios nuevos

Si nunca antes presentó un reclamo de UI en Kentucky, haga clic en "Registrarse" (Register) en la esquina superior derecha de la página del Portal de reclamos del UI (UI Claims). Después de hacer clic en el enlace, seguirá las instrucciones para continuar con el proceso de registro. Debe proporcionar un Número de seguro social y una dirección válida de correo electrónico antes de poder continuar. Se enviará un código de verificación de registro de usuario a la dirección de correo electrónico que proporcionó. El correo electrónico tendrá una línea de asunto como "Código de verificación de registro de usuario de KY" (KY User Registration Verification Code) y provendrá de un correo electrónico de ky.gov. Tal vez deba revisar la carpeta de correo "no deseado" o "basura".

Después de ingresar su código de verificación, podrá continuar con el proceso de registro y proporcionar detalles sobre su reclamo. También creará una contraseña, un PIN de 8 dígitos, y seleccionará preguntas de seguridad. Le sugerimos que escriba su contraseña y PIN y los guarde en un lugar seguro. Seleccione una pregunta de seguridad y una respuesta que no vaya a olvidar. Por ejemplo, la ciudad donde nació, el nombre de soltera de su madre o el de su abuela. Se puede encontrar ayuda adicional sobre el registro en nuestro sitio web a través de [tutoriales en video](#).



Usuarios existentes

Si ya presentó un reclamo de UI en Kentucky, entonces iniciará sesión en su cuenta haciendo clic en "Iniciar sesión" (Log In) en la esquina superior derecha de la página del Portal de Reclamos del UI (UI Claims Portal). Después de hacer clic en iniciar sesión, haga clic en "Solicitar código de verificación de inicio de sesión del usuario" (Request User Log In Verification Code). Se le pedirá que solicite un código de acceso cada vez que solicite el pago de un beneficio, presente un reclamo o gestione su reclamo de alguna manera.



Números de identificación personal (PIN)

Debe ingresar su dirección de correo electrónico, contraseña, Número de seguro social y PIN cada vez que acceda a su reclamo. El 9 de abril de 2021, la Oficina del seguro de desempleo restableció todos los PIN existentes y creó un sistema más seguro, que incluye nuestro Sistema de autenticación bidireccional. Ahora es obligatorio que todos los usuarios utilicen un PIN de 8 dígitos. **Si utilizó anteriormente un PIN de 4 dígitos y aún no lo ha hecho, puede obtener su PIN de 8 dígitos comunicándose con nuestra oficina por teléfono al 502-564-2900.** Es importante que recuerde su PIN o que lo guarde en un lugar seguro. No comparta su PIN con otras personas.

Cómo presentar un reclamo

Cuando haya registrado su cuenta, puede presentar un reclamo de UI. Visite KCC.KY.GOV, haga clic en "Servicios de desempleo" (Unemployment Services) y seleccione "Presentar o acceder a su reclamo" (File or Access Your Claim). Esto lo lleva a la página del portal Reclamos de seguro de desempleo (Unemployment Insurance Claims), donde hará clic en "Iniciar sesión" (Log In). Después de iniciar sesión, haga clic en "Solicitar código de verificación de inicio de sesión del usuario" (Request User Log In Verification Code). Se le pedirá que solicite un código de verificación cada vez que solicite el pago de un beneficio, presente un reclamo o gestione su reclamo de alguna manera. El código de verificación se envía a su dirección de correo electrónico desde una dirección de ky.gov. Asegúrese de revisar la carpeta de correo "no deseado" o "basura". Después de solicitar el código, haga clic en "Presentar nuevo reclamo" (File New Claim).



Después de solicitar el código de acceso y seleccionar "Presentar nuevo reclamo" (File New Claim), ingrese el código de verificación que recibió por correo electrónico. Luego proporcionará su Número de seguro social y su PIN de 8 dígitos. Finalmente, haga clic en la opción "Presentar un reclamo" (File a Claim). El proceso de presentación del reclamo tarda en completarse aproximadamente 30 minutos, y recibirá una página de confirmación una vez que se haya enviado correctamente. Se eliminarán los reclamos que no se presenten antes de la medianoche del sábado.

Disponibilidad del sistema

El sistema de reclamos por Internet está disponible de lunes a viernes de 7 a.m. a 7 p.m., y los domingos de 10 a.m. a 9 p.m., hora del este. El sistema de reclamos por Internet estará fuera de servicio periódicamente por mantenimiento. Se avisará cuando se planifique el mantenimiento.

Requisitos del navegador y tiempo de espera

Recomendamos usar la última versión de Google Chrome, Firefox o Microsoft Edge. Lamentablemente, Safari no es compatible en este momento. Si está utilizando una computadora en un lugar público, cierre la sesión o el navegador cuando termine de ingresar la información. Esto ayuda a proteger su información privada. El sistema se cerrará si está inactivo durante 30 minutos.

Presentar por teléfono

Si no puede completar su reclamo inicial de desempleo en línea, llame al 502-875-0442 para acceder al Centro de llamadas de presentación de reclamos. Esta línea telefónica está dedicada únicamente a la presentación de reclamos iniciales y está disponible de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 5:30 p.m., hora del este. También puede llamar sin cargo al 800-648-6057 para el servicio de retransmisión de telecomunicaciones.

Después de presentar su reclamo

Al finalizar el proceso de presentación de reclamo, verá una pantalla de confirmación que verifica que el reclamo se presentó con éxito y cuándo debe solicitar su primer pago de beneficios. Entonces, la Oficina del seguro de desempleo determinará si su reclamo es válido y enviará una Determinación monetaria a la dirección que figura en su archivo.



Determinación monetaria

Después de presentar su reclamo, el sistema del UI determinará automáticamente si tiene suficientes ganancias en su período base para establecer un reclamo válido. Recibirá un documento por correo llamado "Determinación monetaria" (Monetary Determination) unos días después de presentar un reclamo inicial. La Determinación monetaria le informará si su reclamo es monetariamente válido y, de ser así, la cantidad máxima de beneficios que puede recibir por semana. **Nota: la Determinación monetaria no es una garantía de que vaya a recibir beneficios, pero le indica cuánto podría recibir si es elegible.**

Monto del beneficio semanal (WBA)

El Monto del beneficio semanal (WBA) es la cantidad máxima de beneficios que usted es elegible para recibir cada semana que solicita beneficios del UI. El WBA se calcula en función de la cantidad de salarios que ganó durante su período base. El cálculo del beneficio básico es el 1.1923% de su salario del período base. A partir del 1 de julio de 2021, la tarifa mínima es de \$39 por semana y la tarifa máxima es de \$569 por semana.

En algunos casos, su pago semanal de beneficios puede ser menor que su WBA. Por ejemplo, si trabaja e informa salarios, si elige que se le retengan impuestos de los beneficios, o si una parte de sus beneficios se destina a pagos de manutención infantil, su pago semanal real de beneficios será menor que su WBA (consulte el [Ingreso deducible](#) en la página 23).

Período base

¿Qué es el período base?

El **Período base** es un período de un año, compuesto por cuatro (4) trimestres calendario que se utiliza para determinar su Monto del beneficio semanal (WBA). En Kentucky, el período base son los primeros cuatro (4) de los últimos cinco (5) trimestres calendario completos. Los salarios que ganó durante el período base determinarán si su reclamo es válido y el monto de su beneficio semanal. Para que se lo considere parte de su período base, debe haber ganado su salario en un empleo cubierto. **Esto no incluye el trabajo por contrato, algunos tipos de trabajo por cuenta propia, el trabajo en la Guardia Nacional o el trabajo realizado para instituciones religiosas.**

La **fecha de entrada en vigencia** de su reclamo es el primer domingo de la semana en la que completó la solicitud inicial de reclamo. Por ejemplo, si presenta un reclamo con una fecha de entrada en vigencia en cualquier momento entre el 1 de enero de 2021 y el 31 de marzo de 2021, su Período base comenzaría el 1 de octubre de 2019 y finalizaría el 30 de septiembre de 2020.

Si presenta su reclamo entre el 3 de enero de 2021 y el 3 de abril de 2021					
Su Período base				Fecha de entrada en vigencia	
2019	2020	2020	2020	2020	2021
Octubre Noviembre Diciembre	Enero Febrero Marzo	Abril Mayo Junio	Julio Agosto Septiembre	Octubre Noviembre Diciembre	Enero Febrero Marzo
Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	No usado	No usado

*Los trimestres cambian en la primera semana completa del primer mes del trimestre.

Para que su reclamo sea válido, los salarios que ganó durante su período base deben cumplir todos los siguientes requisitos:

- 1) debe tener salarios no inferiores a \$1,500 en al menos un trimestre;
- 2) los salarios durante el período base deben ser al menos 1.5 veces los salarios de su trimestre más alto;
- 3) los salarios totales fuera del trimestre más alto deben ser de al menos \$1,500; y
- 4) los salarios de los últimos dos trimestres deben ser al menos ocho veces su tasa de beneficio semanal.

Reconsideración monetaria

Si no cumple los cuatro requisitos enumerados anteriormente, recibirá una Determinación monetaria que indica que su reclamo no es válido. Si cree que la determinación es incorrecta o que tiene salarios que no fueron considerados, puede solicitar una reconsideración. Al solicitar una reconsideración monetaria, debe proporcionar prueba de cualquier salario no considerado anteriormente en el formulario o talones de cheques, W-2 o una declaración de su empleador. Las instrucciones para solicitar una reconsideración y proporcionar prueba de salarios se pueden encontrar en el documento de Determinación monetaria que recibe por correo. La Oficina del seguro de desempleo revisará su solicitud y hará los ajustes necesarios. **Continúe solicitando pagos de beneficios mientras espera la reconsideración.**

Salarios en otros estados (reclamos de salarios combinados)

Los trabajadores pueden presentar un reclamo en Kentucky si alguno de los salarios del período base se ganó en Kentucky. Si ha trabajado en otro estado además de Kentucky, puede ser elegible para un reclamo de salario combinado. Eso significa que sus salarios de otros estados se pueden combinar con sus salarios de Kentucky para establecer un reclamo válido. Presentar un reclamo de salario combinado es muy simple. Al presentar un reclamo inicial, se le pedirá que seleccione todos los estados en los que trabajó durante el período base. Recibirá un aviso de sus opciones de reclamo de salarios combinados en Kentucky Y en los demás estados en los cuales trabajó. Luego se le pedirá que elija el estado en el que desea presentar su reclamo.

Reclamos estatales y federales

Si vive fuera de Kentucky (reclamos interestatales)

Los reclamantes que viven en otro estado pueden solicitar beneficios del UI si tienen salarios en Kentucky. Si vive fuera de Kentucky, debe registrarse para los servicios de empleo en el organismo laboral estatal en el estado donde vive. Debe enviar el comprobante de su registro a la Oficina del seguro de desempleo de Kentucky dentro de los diez días posteriores a la presentación de su reclamo.

Debe enviar el comprobante de su registro por correo electrónico a UIinterstate@ky.gov, por fax al 502-564-5412, o a través de la función "Carga de documentos" (Document Upload) en KEWES.KY.GOV (para conocer instrucciones sobre la [Carga de documentos](#), consulte la página 30).

Si es miembro de un sindicato que busca empleo para sus miembros, o si tiene una fecha definitiva de regreso al trabajo dentro de las doce semanas posteriores al día en que presenta el reclamo, no es necesario que presente el comprobante de registro.

Reclamos militares

Los salarios del Período base ganados por el servicio en las Fuerzas Armadas Federales pueden usarse para establecer un reclamo del UI en Kentucky. Al presentar el reclamo, se le preguntará si trabajó para las fuerzas armadas en los últimos 18 meses. También se le pedirá que presente un Certificado de baja (Formulario DD 214) y Member 4. Luego, la Oficina del seguro de desempleo de Kentucky solicitará información sobre sus salarios a su rama de servicio. Además de todos los requisitos regulares de elegibilidad, para usar salarios militares en su reclamo debe haber sido dado de baja del servicio militar en condiciones honorables después de completar su primer período completo de servicio activo. Puede ser elegible para recibir beneficios si se desvinculó antes de completar su primer período de servicio, pero solo si el Departamento de Defensa de los EE. UU. aprueba el motivo de la desvinculación anticipada.

Las determinaciones de elegibilidad basadas en el servicio militar son definitivas y no se pueden apelar ante la Oficina del seguro de desempleo de Kentucky. Si cree que la determinación es incorrecta, debe comunicarse con su rama de servicio para solicitar una reconsideración y luego notificar a la Oficina del seguro de desempleo de Kentucky si se aprueba la solicitud.

Reclamos civiles federales

Los salarios ganados durante el Período base al trabajar para el gobierno federal en un puesto civil o no militar pueden usarse para establecer un reclamo de UI en Kentucky. Al presentar su reclamo, se le preguntará si trabajó para el gobierno federal en los últimos 18 meses. Debe proporcionar una copia de su Formulario estándar 50 (SF-50) "Notificación de acción del personal" (Notification of Personnel Action) y el Formulario estándar 8 (SF-8) "Formulario de compensación por desempleo" (Unemployment Compensation Form). Debería haber recibido los formularios de parte de su empleador federal civil. Si no tiene estos formularios, comuníquese con el organismo federal donde estuvo empleado. Luego, la Oficina del seguro de desempleo de Kentucky solicitará información sobre sus salarios al gobierno federal. Recibirá una Determinación monetaria por correo una vez que se reciba la información sobre el salario federal y la desvinculación.

Solicitar sus beneficios

Solicitud de beneficios quincenales

Después de haber presentado su reclamo inicial de UI, usted es responsable de solicitar los pagos de beneficios al UI. **Los pagos de beneficios no son automáticos.** Si no solicita sus beneficios a tiempo, su pago se demorará o se denegará. Durante la solicitud de beneficios quincenal, se le pedirá que responda preguntas sobre su capacidad para trabajar, su disponibilidad, cualquier ingreso que haya recibido y si su estatus laboral ha cambiado. Debe responder las preguntas con sinceridad.

Cuándo solicitar beneficios

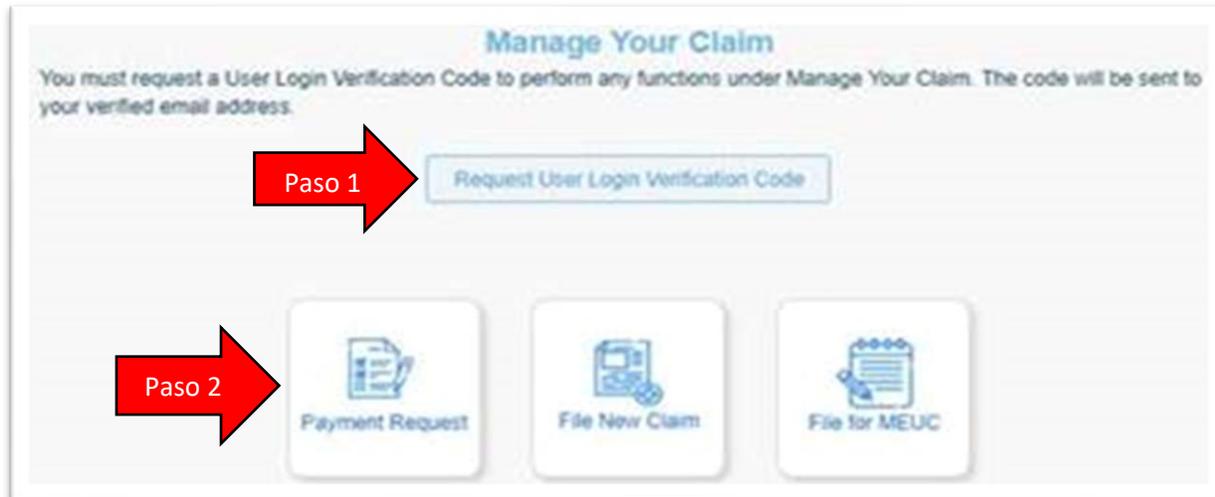
Los reclamos del UI tradicionales requieren que **solicite beneficios cada dos semanas.** Solicitará su primer pago de beneficios trece (13) días a partir del día en que presentó su reclamo inicial. Las semanas del UI de Kentucky van de domingo a sábado. Cuando solicite beneficios, se le pedirá que reclame dos semanas por vez. Primero, responderá preguntas sobre la Semana 1 y, luego, sobre la Semana 2. Si reúne los requisitos, el pago generalmente se recibe dentro de los 2 a 3 días posteriores a la solicitud de beneficios.

Los reclamantes cuyos empleadores hayan presentado en su nombre ("E-Claims") deben solicitar beneficios semanalmente en lugar de quincenalmente (consulte los [Reclamos presentados por el empleador](#) en la página 28).

Cómo solicitar beneficios

Los beneficios para el período de dos semanas anterior se pueden solicitar de domingo a viernes. El sistema está disponible los domingos de 10 a.m. a 9 p.m. y los días de semana de 7 a.m. a 7 p.m.

Para solicitar sus beneficios, acceda a su reclamo en KCC.KY.GOV. Haga clic en "Servicios de desempleo" (Unemployment Services) y seleccione "Presentar o acceder a su reclamo" (File or Access Your Claim). Esto lo lleva a la página del portal Reclamos de seguro de desempleo (Unemployment Insurance Claims), donde hará clic en "Iniciar sesión" (Log In). Después de iniciar sesión, haga clic en "Solicitar código de verificación de inicio de sesión del usuario" (Request User Log In Verification Code). Se le pedirá que solicite un código de acceso cada vez que solicite el pago de un beneficio, presente un reclamo o gestione su reclamo de alguna manera. El código de acceso se enviará a su dirección de correo electrónico desde una dirección de ky.gov. Asegúrese de revisar la carpeta de correo "no deseado" o "basura". Después de solicitar el código de acceso, haga clic en "Solicitud de pago" (Payment Request). (Si aún no se ha registrado, consulte información para [Nuevos usuarios](#) en la página 9 para obtener más información sobre cómo registrarse en línea).



Ingresará el código de verificación que recibió por correo electrónico. Luego proporcionará su Número de seguro social y su PIN. Después de ingresar, elija la opción "SOLICITUD DE PAGO" (PAYMENT REQUEST). **No presente un nuevo reclamo a menos que su estatus laboral haya cambiado o su reclamo haya vencido.**

Reclamar beneficios por teléfono

Solo los reclamantes que están exentos de los requisitos de búsqueda de trabajo (aquellos que tienen una fecha de retiro definitiva dentro de las 12 semanas posteriores a la presentación del reclamo inicial, están en un programa de capacitación aprobado, tienen E-Claims, etc.) pueden optar por solicitar

beneficios por teléfono además de hacerlo en línea. Para solicitar beneficios por teléfono, marque el 1-877-3MY-KYUI o 1-877-369-5984. Se le pedirá que ingrese su información de identificación y PIN. Se le hará una serie de preguntas en relación con las semanas anteriores. Responda todas las preguntas y espere la confirmación antes de terminar la llamada. Si finaliza la llamada antes de que se acepte su solicitud, no se procesarán sus beneficios. Puede llamar los domingos de 10 a.m. a 9 p.m. y los días de semana de 7 a.m. a 7 p.m. **No intente llamar al sistema telefónico varias veces para reclamar sus semanas o verificar el estado a menos que haya un error en el sistema y se le indique que vuelva a llamar más tarde. Llamar o intentar solicitar sus beneficios varias veces no hará que un pago sea más rápido.**

Opciones de pago

La Oficina del seguro de desempleo de Kentucky ofrece dos opciones de método de pago que son seguras y cómodas. **Puede optar por recibir el pago a través de depósito directo en su cuenta bancaria o mediante una tarjeta de débito del UI.** Si selecciona la tarjeta de débito del UI, su primer pago se emitirá como un cheque en papel y los pagos subsiguientes se depositarán en la tarjeta de débito del UI. Puede cambiar su método de pago de preferencia accediendo a su reclamo en línea y seleccionando "Método de pago" (Payment Method). Si no cambia el método de pago a depósito directo, el método de pago predeterminado será la tarjeta de débito del UI (para [Cambiar los métodos de pago](#), consulte la página 29).

Depósito directo

Para recibir el pago a través de depósito directo, necesitará acceso a una cuenta corriente o de ahorros. Proporcionará información sobre el nombre del titular de la cuenta, el nombre del banco, el número de ruta, el número de cuenta y el tipo de cuenta (de ahorros/corriente). El nombre del titular de la cuenta debe ser el mismo que aparece en su reclamo. Es importante que proporcione la información bancaria correcta. Después de tres intentos, debe seleccionar una opción de pago diferente.

Los miembros del personal del UI de Kentucky pueden confirmar si se ha inscrito en depósito directo; sin embargo, para mayor seguridad, el personal no tiene acceso para ver o editar su número de ruta o de cuenta.

Tarjeta de débito del UI

A partir del 15 de junio de 2021, los cheques en papel serán reemplazados por una tarjeta ReliaCard de US Bank (tarjeta de débito). La tarjeta ReliaCard de US Bank se puede utilizar para realizar compras, obtener efectivo y pagar facturas en cualquier lugar donde se acepte Visa®. Los fondos están protegidos si pierde o le roban su tarjeta. Si selecciona el método de pago "Tarjeta de débito", la tarjeta se le enviará por correo junto con las instrucciones de activación y la información del usuario. Los beneficios del UI se agregan a la tarjeta de débito solo después de que su solicitud de beneficios quincenales y la revisión de elegibilidad sean exitosas. Visite www.usbankreliacard.com para obtener más información sobre el programa ReliaCard o para solicitar una tarjeta de reemplazo.

Si pierde una solicitud (retroactivo)

La Oficina del seguro de desempleo de Kentucky no puede garantizar el pago de beneficios que no fueron solicitados en tiempo y forma. Si no solicita los beneficios a tiempo, puede solicitar una fecha retroactiva de pago comunicándose con la oficina del UI por teléfono al 502-

564-2900 o por correo electrónico a UAssistance@ky.gov. A continuación, recibirá un formulario electrónico que debe completar y devolver. Los beneficios por la o las semanas faltantes solo se pagarán si usted es elegible para las semanas solicitadas y solo si puede proporcionar una buena razón para no haber solicitado los beneficios a tiempo. No está garantizado el pago de estas semanas; por lo tanto, es muy importante que solicite a tiempo sus beneficios.

Requisitos semanales de elegibilidad

Semana de espera

En Kentucky, todos los reclamos iniciales deben cumplir una "semana de espera". Esto significa que no se pagan beneficios durante la primera semana en que reúna los requisitos. Debe reclamar los beneficios para que la semana cuente como su semana de espera. Solo debe cumplir un período de semana de espera por reclamo. Nota: el requisito de espera semanal de Kentucky se eliminó durante el período del 1 de marzo de 2020 al 4 de septiembre de 2021 debido a la pandemia de COVID-19.

Requisitos de capacidad y disponibilidad

La elegibilidad para el seguro de desempleo se determina semana a semana. De acuerdo con los requisitos de desempleo de Kentucky, debe estar física y mentalmente capacitado para trabajar cada semana para la cual solicita beneficios. **También debe estar disponible para trabajar y buscar activamente trabajo a tiempo completo.** Esto significa que debe buscar trabajo dentro de sus capacidades y aceptar un empleo adecuado si se le ofrece.

Algunas razones comunes por las que podría no ser elegible para los beneficios:

- Tiene una afección médica que le impide aceptar trabajo.
- Está solicitando un seguro social por incapacidad y ha certificado que no puede trabajar.
- No cuenta con el transporte adecuado.
- No tiene cuidado infantil adecuado o cuidado de dependientes mientras trabaja.
- No puede trabajar legalmente en los Estados Unidos.
- Tiene horas o lugares disponibles donde aceptará trabajo.
- Está inscrito en una escuela/programa de capacitación que le impide trabajar a tiempo completo.
- Es un empleado de un sistema escolar y está entre períodos escolares.
- No está haciendo esfuerzos razonables para conseguir trabajo.
- Rechaza una oferta de trabajo adecuado sin tener un buen motivo.

Búsqueda de trabajo

Debe buscar un empleo adecuado a tiempo completo e informar al menos un contacto laboral por semana. Se recomienda que mantenga un registro de todos sus contactos laborales, incluido el nombre de la empresa, el título del puesto, el nombre/puesto de la persona que contactó, la fecha del contacto y el método de contacto (teléfono, correo electrónico, dirección, etc.) Se le pedirá que proporcione estos detalles durante su solicitud de beneficio quincenal.

Se le permite un tiempo razonable para encontrar un trabajo que sea comparable, en salario y nivel de habilidad, a su empleo más reciente. Si no puede encontrar un trabajo comparable después de un período razonable, o si ese tipo de trabajo no está disponible en su área, debe ajustar su búsqueda laboral. Su ajuste de búsqueda laboral puede requerir que busque un trabajo que pague menos o que esté ubicado más lejos de su hogar que el anterior.

No está obligado a hacer una búsqueda de trabajo si:

- es miembro de un sindicato que busca trabajo por usted;
- es estudiante en un programa de capacitación aprobado (y ha recibido una determinación);
- tiene una fecha de reintegro definitiva dentro de las 12 semanas posteriores a la fecha de presentación de su reclamo inicial;
- está en licencia temporaria mientras se considera todavía empleado;
- su empleador presentó un reclamo electrónico grupal (E-Claim) en su nombre.

Requisitos de desvinculación del trabajo

Para recibir los beneficios del seguro de desempleo, **un trabajador debe estar desempleado por causas ajenas a su voluntad**. Si renunció o fue despedido del trabajo, la Oficina del seguro de desempleo de Kentucky debe determinar si está calificado para recibir beneficios. Si su período de empleo más reciente duró menos de diez semanas, también debe encontrarse calificado en su próxima desvinculación más reciente para recibir beneficios.

Información de empleo

En el momento de presentar su reclamo, se le pedirá que proporcione detalles sobre su historial laboral y el motivo de la desvinculación. Esté preparado para proporcionar información sobre su trabajo y el motivo de las desvinculaciones de todos los períodos de empleo durante los últimos 18 meses. No puede elegir qué empleadores están incluidos en el reclamo o qué empleador debe pagar por el reclamo del UI. Se deben informar todos los períodos de empleo, por breves que sean. El "empleador más reciente" (Most Recent Employer) es el empleador para el que trabajó más recientemente. "Siguiente empleador más reciente" (Next Most Recent Employer) es el empleador para el que trabajó inmediatamente antes del empleador más reciente.

A los efectos del Seguro de desempleo de Kentucky, "despedido" significa despedido, desvinculado, que haya pedido la renuncia, echado, separado, etc. No es lo mismo "despido" que desvinculación por falta de trabajo.

Agencias de trabajo temporal

Si realizó el trabajo a través de una agencia temporal, debe proporcionar información sobre esa agencia o la empresa que figura en su cheque de pago. **La ubicación del cliente no se considera su empleador**. Además, cada asignación de trabajo se considera un período de empleo nuevo y separado. Si no informa estos períodos separados de empleo o si no proporciona el nombre/dirección correctos del empleador, es posible que se retrasen sus beneficios.

Aviso del empleador

Su o sus empleadores serán notificados de su reclamo de beneficios del UI y el motivo que proporcionó para la desvinculación del trabajo. Luego, se le dará al empleador la oportunidad de responder a la Oficina del seguro de desempleo con respecto a los detalles de la desvinculación del trabajo. Puede ser necesario que el personal del UI realice una entrevista de investigación si se necesita más información para determinar si está calificado.

Algunas razones comunes por las que podría no estar calificado en función de su desvinculación del trabajo:

- Lo despidieron por mala conducta o deshonestidad
- Lo despidieron por sospecha de mala conducta o deshonestidad
- Abandonó su trabajo
- Renunció por motivos personales
- Renunció sin una buena razón y no buscó alternativas antes de renunciar
- No pudo mantener contacto con el empleador durante un período de licencia
- No proporcionó información correcta y no la modificó cuando se le solicitó
- Hay una huelga activa en el lugar donde trabaja

Aviso de determinación

Todas las investigaciones de desvinculación resultarán en un Aviso de determinación por escrito. El documento Aviso de determinación se enviará por correo tanto al reclamante como al empleador. Cada documento incluirá información sobre si el reclamante está calificado para recibir beneficios y el motivo de la determinación.

Debe continuar solicitando pagos de beneficios quincenales mientras su reclamo está bajo revisión o en la fase de investigación. Si califica, los beneficios del UI solo se pagarán por las semanas que se hayan solicitado. Si no califica, se le notificará a través de una determinación por escrito y se le dará la oportunidad de presentar una apelación. Los derechos de apelación, tanto para el reclamante como para el empleador, se pueden encontrar en la última página de todos los documentos de Aviso de determinación (consulte los [Derechos de apelación](#) en la página 26).

Otras desvinculaciones del trabajo

En cada solicitud de beneficios quincenal, se le preguntará si renunció o fue despedido de un trabajo durante esa semana. Si experimenta una nueva desvinculación laboral después de haber presentado el reclamo inicial, el sistema del UI le pedirá que abra un reclamo adicional y proporcione los detalles de la nueva desvinculación laboral. El personal del UI revisará la desvinculación y emitirá un Aviso de determinación. Continúe solicitando beneficios mientras la nueva desvinculación laboral esté bajo revisión o en la fase de investigación.

Ingresos deducibles

Ganancias/Ingresos

Los reclamantes pueden trabajar un horario menor que el correspondiente a tiempo completo mientras reciben los beneficios del UI. Los reclamantes que solicitan pagos de beneficios del UI deben informar todas las ganancias, salarios e ingresos a la Oficina del seguro de desempleo. **No informar las ganancias se considera un fraude.** Debe informar todos los salarios brutos ganados durante una semana de desempleo en el momento en que solicita el pago de beneficios. Debe informar los salarios brutos o las ganancias totales antes de las deducciones en lugar de los salarios netos. **Los salarios deben informarse en la semana en que se GANAN, no en la semana en que se RECIBEN.** Se deben informar los ingresos recibidos por todo el trabajo, incluido el trabajo por cuenta propia o trabajos ocasionales. Los pagos de manutención infantil también pueden deducirse de los beneficios del UI.

El monto de su pago semanal de beneficios puede ser menor de lo previsto. Eso podría deberse a los salarios que ganó durante una semana de desempleo. El ochenta por ciento (80%) del salario bruto que gane durante una semana de desempleo se deducirá de su Monto del beneficio semanal (WBA). Por ejemplo, si su WBA es de \$400 y gana \$100, debe declarar ganancias de \$100. El ochenta por ciento de las ganancias de \$100 equivale a \$80. Por lo tanto, se restarán \$80 de los \$400 del WBA y se emitirá un cheque por \$320.

Retención de impuestos

Otra razón por la que su pago de beneficios podría ser inferior a su WBA son las deducciones de impuestos elegidas. Los beneficios del UI son ingresos imponibles y deben informarse en su declaración de impuestos. Puede optar por que se deduzcan las retenciones federales y/o estatales de su WBA cuando complete la presentación de su reclamo inicial. La retención de impuestos es opcional y se puede cambiar una vez por año de beneficios. Si elige que se le retengan los impuestos, se deducirá el 10% de sus beneficios para los impuestos federales y/o el 4% para los impuestos estatales. Para obtener información sobre el [formulario de impuestos](#) 1099-G del Seguro de desempleo de KY, consulte la página 31.

Pagos por desvinculación y vacaciones

El pago que recibe en el momento de la desvinculación laboral (que no sea el último cheque de pago, el saldo de vacaciones o la licencia por enfermedad) debe informarse en el momento de la presentación del reclamo. La Oficina del seguro de desempleo determinará si ese pago se considera deducible. Si se determina que el pago por desvinculación es deducible, recibirá un Aviso de determinación que indique la cantidad de semanas en las que el pago es deducible de los beneficios del UI. Los salarios pagados en lugar de la notificación de desvinculación laboral serán deducibles al 100% durante un máximo de cuatro semanas. **La indemnización por despido no es deducible de los beneficios. El pago de vacaciones que se recibe después de una desvinculación laboral tampoco es deducible.**

Pensión y jubilación

En el momento de presentar su reclamo inicial, se le preguntará si está recibiendo una jubilación. En caso afirmativo, se le pedirá que proporcione los detalles de la jubilación. La pensión será deducible de su WBA solo si el empleador fue el único contribuyente y si usted trabajó para ese empleador durante su Período base (a menos que los servicios prestados para ese empleador durante el período base no hayan afectado la elegibilidad del trabajador para la jubilación o provoquen un aumento en el monto de la jubilación). Si es deducible, recibirá una determinación con el monto de la jubilación que se deducirá automáticamente de su WBA. Si comienza a recibir una jubilación en cualquier momento durante el reclamo, debe informarlo a través de su solicitud de beneficios quincenales o comunicándose con la oficina.

Fraude y tergiversación

Toda la información y las respuestas que proporcione al reclamar o solicitar los beneficios del Seguro de desempleo deben ser ingresadas personalmente por usted y deben ser veraces. Proporcionar información falsa a sabiendas o no proporcionar información para obtener beneficios se considera fraude. La falsificación de información se sanciona con multas o prisión de conformidad con el punto 341.990 de los Estatutos revisados de Kentucky (KRS).

Las declaraciones falsas, la tergiversación y/o las ganancias no declaradas pueden resultar en la descalificación por hasta cincuenta y dos semanas, además de cargos por delitos graves, multas y posible encarcelamiento. Todos los beneficios recibidos de manera fraudulenta deben devolverse a la Oficina del seguro de desempleo. Se acumularán intereses por los sobrepagos relacionados con el fraude, y es posible que se presente un derecho de retención contra su Número de seguro social. También se pueden evaluar tarifas adicionales de procesamiento por presentación de derechos de retención.

De conformidad con la sección 5 de 341.415 de los KRS: "En caso de que los beneficios hayan sido pagados como resultado de una declaración falsa, tergiversación u ocultamiento de información material por parte de un beneficiario de beneficios y no hayan sido reembolsados por el beneficiario dentro de un (1) año calendario a partir de la fecha del primer aviso, se impondrán intereses a la tasa del uno y cinco décimos (1.5%) por mes o parte del mismo, y se agregarán al saldo insoluto cada mes sucesivo". Sección 6: "A un beneficiario de beneficios pagados como resultado de una declaración falsa, tergiversación u ocultamiento de información material por parte del beneficiario se le impondrá una multa del quince por ciento (15%) del monto de los beneficios pagados indebidamente".

Sobrepagos

Se puede establecer un sobrepago en un reclamo cuando se determina que un reclamante recibió beneficios durante un período en el que no era elegible. Si se encuentra que le pagaron en exceso, entonces los beneficios deben devolverse a la Oficina del seguro de desempleo. De conformidad con el punto 341.415 de los KRS, los reembolsos de impuestos sobre la renta pueden interceptarse para cumplir con su obligación de pago. Sin embargo, si los sobrepagos provienen de errores de la oficina, se recuperarán solo deduciendo el 25% de la tasa de beneficio semanal de cualquier beneficio futuro.

Los sobrepagos debido a fraude o tergiversación recibirán una multa del 15%, además del monto de los beneficios pagados en exceso. Se agregarán intereses a una tasa del 1.5% mensual al saldo impago de un sobrepago por fraude a partir de un año calendario desde la fecha de la determinación. Para obtener más información relacionada con el [Fraude y tergiversación](#), consulte la página 25.

Se pueden hacer cheques o giros postales a nombre de Kentucky UI Trust Fund. También puede realizar un pago seguro en línea en KCC.KY.GOV, haciendo clic en "Servicios de desempleo" (Unemployment Services) y seleccionando "Realizar un pago" (Make a Payment). Para arreglos de pago, comuníquese con la Oficina de control de pago de beneficios llamando al 502-564-2387 o escribiendo a UIoverpayments@ky.gov.

Derechos de apelación

Apelaciones ante la Oficina de apelaciones del seguro de desempleo

Cada vez que se descalifique a un reclamante o se determine que no es elegible para los beneficios, se enviará un Aviso de determinación por correo. Los derechos de apelación se pueden encontrar en la última página de cada documento de Aviso de determinación. **Cualquier parte que no esté de acuerdo con una determinación, incluido el empleador, puede presentar una apelación ante la Oficina de Apelaciones del UI por escrito dentro de los 30 días posteriores a la fecha de envío por correo del Aviso de determinación.** La apelación debe incluir el nombre del reclamante, los últimos cuatro dígitos del Número de seguro social y la información de contacto. Los medidores postales privados no se utilizan para determinar la fecha del matasellos. Si la fecha de vencimiento de la apelación cae en un día en que la oficina o la oficina de correos están cerradas, se considerará como fecha de vencimiento el siguiente día hábil.

Las apelaciones pueden enviarse por correo electrónico a UIappeals@ky.gov, por fax al 502-564-7850, o por correo postal a UI Appeals Branch, 500 Mayo Street, 4th Floor, Frankfort, KY 40601. Se enviará por correo un acuse de recibo de la apelación a las partes interesadas, junto con información adicional.

Debe continuar reclamando beneficios mientras su reclamo está bajo apelación. Si la decisión del árbitro es a su favor, los beneficios pueden pagarse solo por las semanas correctamente reclamadas.

Cualquier parte que no haya asistido a la audiencia de apelación programada puede, dentro de los siete (7) días posteriores a la fecha de la audiencia, solicitar una nueva audiencia, que se otorgará si la parte puede demostrar una buena causa (787 KAR 1:110 4 (5)).

Apelaciones ante la Comisión del seguro de desempleo

Una apelación ante la Oficina de apelaciones del UI resultará en una decisión del árbitro por escrito, que se enviará por correo. Las decisiones del árbitro de apelaciones del UI pueden apelarse ante la Comisión del UI. En la decisión del árbitro se incluyen los derechos de apelación. **Cualquier parte que no esté de acuerdo con la decisión del árbitro, incluido el empleador, puede presentar una apelación ante la Comisión del UI dentro de los 30 días posteriores a la fecha de envío por correo de la decisión.** La apelación ante la Comisión del UI debe realizarse por escrito y debe incluir el nombre del reclamante, los últimos cuatro dígitos del Número de seguro social y la información de contacto. Los medidores postales privados no se utilizan para determinar la fecha del matasellos. Si la fecha de vencimiento de la apelación cae en un día en que la oficina o la oficina de correos están cerradas, se considerará como fecha de vencimiento el siguiente día hábil.

Las apelaciones a la decisión del árbitro pueden enviarse por correo electrónico a UIcommission@ky.gov, por fax al 502-564-3562, o por correo postal a UI Commission, 500 Mayo Street, 4th Floor, Frankfort, KY 40601.

Debe continuar reclamando beneficios mientras su reclamo está bajo apelación. Si la decisión de la Comisión es a su favor, los beneficios pueden pagarse solo por las semanas correctamente reclamadas.

En general, la Comisión toma su decisión sin una nueva audiencia. Se basa en la evidencia tomada durante la audiencia con el árbitro. La Comisión no considerará ninguna evidencia que no se haya presentado en la audiencia con el árbitro. A su discreción, la Comisión podrá celebrar una audiencia adicional.

Apelaciones ante el Tribunal de circuito

Se puede apelar una orden emitida por la Comisión del UI ante el Tribunal de circuito del condado en el que el reclamante estuvo empleado por última vez. Si los beneficios son denegados por orden de la Comisión del UI, **debe continuar reclamando los beneficios mientras el Tribunal de circuito revisa su reclamo**. Si la decisión del tribunal es a su favor, los beneficios pueden pagarse solo por las semanas correctamente reclamadas. El siguiente es un ejemplo de los derechos de apelación para las apelaciones ante el Tribunal de circuito:

"Derechos de apelación

Una orden de la Comisión del seguro de desempleo de Kentucky puede ser apelada, **dentro de los veinte (20) días** de la fecha de envío por correo de la orden, ante el Tribunal de circuito correspondiente, de conformidad con las disposiciones 341.440(3) de los KRS, que establecen lo siguiente: **"En ausencia de una apelación de la misma, las decisiones de la comisión serán definitivas en un plazo treinta y cinco (35) días después de la fecha en que se dicten"**.

Salvo lo dispuesto en el punto 341.460 de los KRS, **dentro de los veinte (20) días posteriores a la fecha de la decisión de la Comisión**, cualquier parte agraviada podrá, después de agotar sus recursos ante la Comisión, obtener una revisión judicial de la misma mediante la presentación de una queja contra la Comisión en el Tribunal de circuito del condado en el que el reclamante fue empleado por última vez por un empleador sujeto, cuya cuenta de reserva se ve afectada por tales reclamos. Cualquier otra parte en el procedimiento ante la Comisión será demandada en tal acción. La demanda expresará en forma completa los motivos por los cuales se solicita la revisión, señalará todos los errores en los que se basa y deberá ser verificada por el demandante o su abogado. El demandante entregará copias de la misma respecto de cada demandado a la Comisión, la cual entregará una (1) copia a cada demandado. *Consultar* el punto 341.450 de los KRS.

Si esta orden niega los beneficios y se inicia una apelación adicional ante el Tribunal de circuito, los reclamantes deben continuar reportándose a la oficina local y reclamar los beneficios (rev/21)".

Información adicional

Empleadores que han presentado reclamos masivos (E-Claims)

Si ha sido despedido temporalmente de su trabajo y su empleador ha presentado un reclamo masivo al Seguro de desempleo (E-Claim) en su nombre, recibirá una carta por correo con los detalles de sus beneficios y cómo solicitar el pago. Deberá solicitar el pago de su beneficio **semanal** entre el domingo y el miércoles por cada semana en la que no esté trabajando. Los reclamantes que forman parte de E-claims masivos no están obligados a realizar una búsqueda de trabajo o buscar un nuevo empleo.

Si no ha trabajado con el empleador que presentó el E-claim durante al menos diez semanas, se le pedirá que agregue la información de su próximo empleo más reciente a su reclamo. Si no ha trabajado con el empleador que presentó el E-claim durante al menos diez semanas, se le pedirá que agregue la información de su siguiente empleo más reciente a su reclamo.

Auditorías de calidad y salarios

En ocasiones, se realizan muestras de los reclamos de forma aleatoria para control de calidad y auditorías de beneficios. Puede recibir una notificación de la Oficina del seguro de desempleo que indique que su reclamo fue seleccionado para una auditoría en la que se revisa la exactitud del mismo. Responda de inmediato a la solicitud de información para evitar la posibilidad de sobrepago o una demora en beneficios futuros. Los registros de "nueva contratación" del empleador también pueden cotejarse con los registros del UI para garantizar que los solicitantes no hayan recibido beneficios del UI después de regresar al trabajo a tiempo completo.

Mantenga actualizada su información

Mantenga su dirección y teléfono actualizados en caso de que necesitemos comunicarnos con usted. El Servicio Postal de los Estados Unidos (USPS) no reenviará correo de las oficinas estatales, incluso si ha proporcionado una dirección de reenvío. Puede mantener actualizada su dirección, teléfono y dirección de correo electrónico iniciando sesión en su reclamo en KCC.KY.GOV. Se recomienda que configure el correo de voz en su teléfono para que nuestra oficina pueda dejar un mensaje si no puede comunicarse con usted. Los correos electrónicos que provienen de las oficinas estatales pueden llegar a su carpeta de correo "no deseado" o "basura".

Cancelar o finalizar un reclamo

No existe ninguna disposición en Kentucky para cancelar un reclamo ante el Seguro de desempleo después de que se haya presentado. **Si ya no desea continuar con el reclamo, todo lo que tiene que hacer es omitir su solicitud quincenal de beneficios. En otras palabras, no seguiría solicitando beneficios.**

Si encuentra un nuevo empleo o regresa a un empleo anterior a tiempo completo, puede informar que ha regresado al trabajo en el momento en que reclama sus beneficios quincenales. El sistema le preguntará si ha regresado al trabajo a tiempo completo durante la semana en cuestión y usted confirmará que ha regresado al trabajo. Puede solicitar beneficios para las semanas en las que esté desempleado; sin embargo, una vez que comience a trabajar a tiempo completo, ya no será elegible para los beneficios. **No puede continuar solicitando beneficios cuando trabaja a tiempo completo mientras espera su primer cheque de pago.**

La única excepción a lo anterior es para los reclamantes que también califican para un reclamo en otro estado y desean obtener beneficios en el otro estado antes de recibir beneficios en Kentucky.

Problemas comunes y recursos adicionales

Actualizar la información personal

Puede actualizar su información personal, como su dirección, teléfono y correo electrónico, iniciando sesión en su reclamo en línea. Visite KCC.KY.GOV, haga clic en "Servicios de desempleo" (Unemployment Services) y luego seleccione "Presentar o acceder a su reclamo" (File or Access Your Claim). Inicie sesión en su reclamo, solicite un código de verificación de inicio de sesión del usuario y haga clic en la opción "Administrar cuenta" (Manage Account). Luego ingrese su Número de seguro social y el PIN de 8 dígitos. Una vez que haya iniciado sesión, seleccionará "Actualización de perfil" (Profile Update) en la esquina superior derecha de la pantalla. Revise su información personal actual y haga clic en el botón "Actualizar perfil" (Update Profile) si necesita hacer cambios, y luego siga las instrucciones en pantalla. Para cambios en el nombre, debe comunicarse al 502-564-2900, y se le pedirá que proporcione documentación de identidad de respaldo.

Resumen de cuenta

Encontrará su resumen de cuenta al iniciar sesión en línea en su reclamo. La página Resumen de cuenta (Account Summary) le permite ver el estado de su reclamo, el monto del beneficio semanal, el método de pago y su registro de pago, además de otra información importante del reclamo. Para ver su Resumen de cuenta, visite KCC.KY.GOV y haga clic en "Servicios de desempleo" (Unemployment Services). Luego seleccione "Presentar o acceder a su reclamo" (File or Access Your Claim). Inicie sesión en su reclamo, solicite un código de verificación de inicio de sesión del usuario y haga clic en la opción "Ver actividad de pagos" (View Payment Activity). Una vez que haya iniciado sesión, seleccionará "Resumen de cuenta" (Account Summary) en la esquina superior derecha de la pantalla.

Método de pago

Puede optar por recibir el pago a través de depósito directo o mediante una tarjeta de débito del UI. Si no se inscribe en depósito directo, recibirá su primer pago en forma de cheque en papel y luego se le emitirá una tarjeta de débito (ReliaCard de US Bank). La tarjeta se enviará por correo a su dirección registrada. Para obtener más información sobre las [Opciones de pago](#), consulte la página 18. Puede cambiar su método de pago iniciando sesión en su reclamo y seleccionando "Método de pago" (Payment Method). Si cambia su método de pago después de que se haya emitido un pago, el cambio entrará en vigencia la próxima vez que solicite el pago de beneficios. Los beneficios se cargan a las tarjetas de débito del UI solo después de una solicitud de beneficios exitosa.

Olvidó la contraseña

Si ha olvidado la contraseña de su reclamo, visite KCC.KY.GOV y seleccione "Presentar o acceder a su reclamo" (File or Access Your Claim) en "Servicios de empleo" (Employment Services). En la pantalla de inicio de sesión, verá un enlace a "¿Olvidó su contraseña?" (Forgot Your Password?). Se le pedirá que ingrese su nombre de usuario y Número de seguro social.

Someone@example.com

Password

Sign in

Please login into your account with the email address and password you used to register.

Forgot your password? [Click here to recover](#)

Don't have an account? [Click here to register](#)

Tarjetas de débito o cheques perdidos o robados

Visite www.usbankreliacard.com para informar la pérdida o robo de una tarjeta de débito del UI.

Puede averiguar cuándo se envió un cheque consultando su Resumen de cuenta en línea o llamando al 1-877-369-5984. Si el sistema del UI indica que su cheque fue ENVIADO POR CORREO pero no lo ha recibido, puede informarlo como perdido o robado después de un plazo de 14 días. **Mantenga actualizada su dirección postal. El Servicio Postal de los EE. UU. no reenviará cheques de beneficios del UI.** Nota: los pagos mediante cheque en papel dejaron de ser una opción a partir del 15 de junio de 2021.

Reclamo o pago retroactivo

La Oficina del seguro de desempleo de Kentucky no puede garantizar el pago de beneficios que no fueron solicitados en tiempo y forma o anteriores a la semana en que presentó su reclamo inicial. Si no presenta un reclamo o no solicita los beneficios a tiempo, puede solicitar un retroactivo llamando al 502-564-2900 o enviando un correo electrónico a UIassistance@ky.gov. A continuación, recibirá un formulario electrónico que debe completar y devolver dentro de los diez (10) días. Los beneficios por la o las semanas faltantes solo se pagarán si usted es elegible para las semanas solicitadas y solo si puede proporcionar una buena razón para no haber solicitado los beneficios a tiempo. Para obtener más información sobre cómo [Solicitar beneficios quincenales](#), consulte la página 17.

Modificar un reclamo

Si no proporciona información completa y/o precisa, la Oficina del seguro de desempleo puede indicarle que modifique su reclamo. "Modificar" (o enmendar) el reclamo significa proporcionar información actualizada y correcta para que su reclamo pueda ser procesado. Si debe modificar su reclamo, recibirá un aviso por correo postal, correo electrónico o teléfono. No completar los formularios requeridos dentro de los diez (10) días posteriores a la fecha de envío de los mismos puede resultar en la denegación o en una demora de los beneficios.

Instrucciones para cargar documentos

Es posible que deba enviar documentación para respaldar su reclamo o verificar su identidad. Por ejemplo, si prestó servicio en las Fuerzas Armadas o trabajó para el Gobierno Federal o el Servicio Postal, deberá presentar su Formulario de desvinculación SF8/SF50 o DD214 Member 4. Para cargar documentos, inicie sesión en su reclamo visitando KCC.KY.GOV y haga clic en Servicios de desempleo (Unemployment Services), y luego seleccione "Presentar o acceder a su reclamo" (File or Access Your Claim). Una vez que haya iniciado sesión y haya ingresado su código de verificación, NSS y PIN,

seleccionará "Cargar documento" (Document Upload) en la pantalla de inicio de reclamos. Puede cargar los documentos relevantes en formato .jpg, .pdf, .tif, .eps, o .pict. El tamaño del archivo no puede exceder los 5MB. Haga clic en "Agregar documento" (Add Document) y seleccione el tipo de documento, el nombre del archivo adjunto y cualquier comentario que desee agregar y envíe. Su documento estará automáticamente disponible para que el personal del UI lo revise.

Beneficios extendidos

Los reclamos regulares del UI contienen 26 semanas de beneficios que se pagarán dentro de un año calendario. Los beneficios extendidos o los beneficios adicionales están separados de los beneficios regulares del UI y, en ocasiones, los promulga el gobierno federal o estatal durante los períodos de recesión económica. **Los beneficios extendidos no están garantizados ni implícitos de ninguna manera.** Se le notificará a través de nuestro sitio web y/o por correo si los beneficios extendidos están disponibles durante el tiempo que esté desempleado o sea elegible.

Formulario 1099-G de impuestos del Seguro de desempleo de KY

Los beneficios del seguro de desempleo se consideran ingresos imposables y deben informarse en su declaración de impuestos. La Oficina del seguro de desempleo informará el monto total de sus beneficios al Servicio de Impuestos Internos (IRS) y le proporcionará una declaración anual (Formulario 1099-G). Su estado de cuenta anual se enviará por correo a más tardar el 31 de enero de cada año. Este documento fiscal también estará disponible en su perfil en línea para facilitar el acceso. Asegúrese de mantener su dirección actualizada para que podamos enviarle este documento importante.

Servicios de Career Center/Asistencia laboral

Para obtener información sobre cómo registrarse para los servicios de empleo o para comunicarse con un One Stop Center/Career Center, visite www.careeronestop.org.

Recursos de asistencia comercial

La Asistencia para el ajuste comercial (Trade Adjustment Assistance, TAA) brinda asistencia de reemplazo, capacitación o educación a los trabajadores que han sido desvinculados total o parcialmente de sus trabajos debido al aumento de las importaciones o exportaciones extranjeras. El Subsidio de reajuste comercial (Trade Readjustment Allowance, TRA) brinda asistencia de ingresos a los trabajadores que han sido desvinculados total o parcialmente de sus trabajos debido al aumento de las importaciones o exportaciones extranjeras. Si cree que puede ser elegible para recibir beneficios de estos programas, llame al 502-234-4078.

Ayuda adicional

Para obtener información adicional, visite nuestro sitio web KCC.KY.GOV. Este sitio ofrece una variedad de recursos, incluida información útil para personas desempleadas, empleadores, veteranos, información de rehabilitación vocacional y más. También hay disponible ayuda adicional al presentar el reclamo a través de pantallas de ayuda adicionales y una función de chat. Para obtener ayuda adicional con su reclamo del Seguro de desempleo de Kentucky, llame al 502-564-2900 o envíe un correo electrónico a UIassistance@ky.gov.

Informar problemas de fraude/identidad

Si conoce a alguien que cobra beneficios del UI mientras trabaja, mientras no puede trabajar o cuando

no es elegible para recibir estos beneficios, puede denunciar un fraude de forma anónima en línea visitando KCC.KY.GOV, haciendo clic en "Servicios de desempleo" (Unemployment Services) y seleccionando "Fraude al Seguro de desempleo (UI)" (Unemployment Insurance (UI) Fraud). Encontrará un enlace en la página al formulario [Informar fraude al UI](#) (Report UI Fraud form).

Si cree que su identidad se ha utilizado para presentar un reclamo fraudulento, complete el Formulario de fraude al UI en línea visitando KCC.KY.GOV, haciendo clic en "Servicios de desempleo" (Unemployment Services) y seleccionando "Fraude al Seguro de desempleo (UI)" (Unemployment Insurance (UI) Fraud). Revise las instrucciones para denunciar el robo de identidad a la Oficina del seguro de desempleo (<https://secure.kentucky.gov/FormServices/UI/Fraud>) y a otras organizaciones gubernamentales como el IRS y la Comisión Federal de Comercio (FTC). También se encuentran disponibles otros consejos para notificar a los empleadores, los bancos y los principales organismos de crédito.

El [sitio web](#) del Fiscal General de Kentucky brinda información y recursos útiles sobre el robo de identidad.

Declaración de igualdad de oportunidades

La Oficina del seguro de desempleo de Kentucky es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades

Como beneficiario de programas de asistencia con fondos federales, este beneficiario cumplirá con todas las leyes de igualdad de oportunidades y no discriminación y todas las enmiendas de la Ley de Derechos Civiles de 1964, Título VI; la Ley de Rehabilitación de 1973, Sección 504; la Ley de Discriminación por Edad de 1975; y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990. No se puede excluir de la participación, negar los beneficios, someter a discriminación ni negar el empleo en la administración de un programa o actividad financiados bajo el Título I de la Ley de Inversiones en la Fuerza Laboral (WIOA) a ningún individuo en los Estados Unidos por motivos de raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, discapacidad, afiliación o creencias políticas y (solo para los beneficiarios) por motivos de ciudadanía o participación en cualquier programa o actividad asistidos financieramente bajo el Título I de la WIOA o de forma conjunta con un programa o actividad financiados por ella.

Si cree que lo han discriminado

Si cree que ha sido discriminado de conformidad con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley de Discriminación por Edad de 1975 o la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990, tiene el derecho a presentar una queja ante el Gabinete Laboral de Kentucky.

Si cree que ha sido objeto de discriminación en virtud de un programa o actividad con asistencia financiera bajo el Título I de WIOA, también puede presentar una queja ante el Centro de Derechos Civiles (CRC), Departamento de Trabajo de EE. UU., Room N-4123, 200 Constitution Ave., N.W., Washington, DC 20210. Puede presentar una queja dentro de los 180 días a partir de la fecha de la supuesta violación.

Si presenta su queja ante el destinatario, debe esperar hasta que el destinatario emita un Aviso de acción definitiva por escrito o hasta que hayan pasado 90 días (lo que ocurra primero) antes de presentarla ante el Centro de derechos civiles (CRC).

Si el destinatario no le entrega un Aviso de acción definitiva por escrito dentro de los 90 días a partir del día en que presentó su queja, no tiene que esperar a que el destinatario emita ese aviso antes de presentar una queja ante el CRC. Sin embargo, debe presentarla ante el CRC dentro de los 30 días posteriores a la fecha límite de 90 días (en otras palabras, dentro de los 120 días posteriores al día en que presentó su queja al destinatario).

Si el destinatario le da un Aviso de acción definitiva por escrito sobre su queja, pero usted no está satisfecho con la decisión o resolución, puede presentar una queja ante el CRC. Debe presentar su queja ante el CRC dentro de los 30 días posteriores a la fecha en que recibió el Aviso de acción definitiva.

Los registros sobre quejas y acciones se conservarán por un período no menor a tres años a partir de la fecha de resolución de la queja. El Centro de derechos civiles alienta la resolución informal de quejas siempre que sea posible. Los intentos de resolución informal deben considerarse concurrentes a la presentación de una queja formal ante el CRC y un anexo a la misma.

La Ley Federal del Impuesto sobre el Desempleo prohíbe la discriminación basada en el embarazo de las solicitantes del seguro de desempleo, y la misma prohibición se aplica al personal y a los solicitantes de servicios de empleo en virtud de la Enmienda de Discapacidad por Embarazo de 1978 del Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964.

La Ley de reforma y control de la inmigración de 1986 prohíbe que el personal de los servicios de empleo discrimine al realizar la verificación de la situación laboral sobre la base del origen nacional y la ciudadanía.

Las quejas que aleguen discriminación en el proceso de verificación sobre la base del origen nacional o la ciudadanía se presentarán ante la Oficina del asesor especial (OSC) para Prácticas de Empleo Injustas Relacionadas con la Inmigración, Departamento de Justicia de los EE. UU., P.O. Box 64490, Washington, DC 20035-5490.

La Ley de Reforma y Control de la Inmigración requiere que las oficinas de seguro de desempleo verifiquen que los solicitantes sean ciudadanos de los Estados Unidos o que tengan un estatus migratorio satisfactorio antes de pagarles los beneficios.

El personal del seguro de desempleo no puede discriminar en el proceso de verificación por motivos de raza, color, origen nacional, edad o discapacidad. Las quejas que aleguen discriminación en el proceso de verificación del seguro de desempleo se presentarán ante la CRC.

Glosario de términos de la Oficina del seguro de desempleo

AÑO DE BENEFICIOS: el período de 52 semanas durante el cual un reclamo es válido.

AVISO DE DETERMINACIÓN: un documento escrito emitido por la Oficina del seguro de desempleo que notifica a las partes interesadas el resultado de una investigación en relación con el derecho del reclamante a los beneficios y el sustento legal de la determinación.

BYE (Fin del año de beneficios): la fecha en que vence un reclamo de desempleo.

CAPACITACIÓN APROBADA: los solicitantes inscritos en una escuela vocacional o un programa de capacitación pueden solicitar un estado de capacitación aprobado que exime a la persona de los requisitos de búsqueda de trabajo durante un período específico.

CARGA DE DOCUMENTOS: un medio electrónico para devolver información a la Oficina del seguro de desempleo. Está disponible cuando inicia sesión en su cuenta en línea. Puede cargar los documentos relevantes en formato .jpg, .pdf, .tif, .eps, o .pict. El tamaño del archivo no debe exceder los 5MB.

CWC (Reclamo de salario combinado): un tipo de reclamo de desempleo que combina los salarios ganados en el período base en Kentucky con los salarios ganados en el mismo período en otros estados.

DERECHOS DE APELACIÓN: un derecho legal de solicitar a una autoridad superior que revise una determinación o decisión; la solicitud debe realizarse por escrito y presentarse de manera oportuna.

DESEMPLEADO o SUBEMPLEADO: no trabaja ni está relacionado con un empleo, o trabaja un horario menor que el correspondiente a tiempo completo.

DETERMINACIÓN MONETARIA: una determinación sobre si el reclamo es monetariamente válido en función de los salarios del período base del reclamante y el cálculo del monto máximo del beneficio semanal que puede recibir por semana.

DISPONIBLE PARA TRABAJAR: para ser elegible para los beneficios del Seguro de desempleo, el reclamante debe estar disponible para hacer un trabajo adecuado. Disponible para trabajar significa que el reclamante está listo y dispuesto a aceptar un trabajo adecuado. Si las circunstancias del reclamante reducen indebidamente las oportunidades de empleo, es posible que no esté disponible para un trabajo adecuado.

E-CLAIM: un reclamo electrónico masivo presentado por el empleador en nombre de un grupo de trabajadores despedidos. Los reclamantes que estén asociados a E-claims deben solicitar beneficios semanalmente durante el período de despido.

ELEGIBILIDAD MONETARIA: los salarios del período base de una persona cumplen con los requisitos mínimos para establecer un reclamo.

ELEGIBLE: el reclamante cumple con todos los criterios de elegibilidad del UI y se le pagan los beneficios de la o las semanas solicitadas.

EMPLEADOR MÁS RECIENTE: el empleador para quien una persona trabajó más recientemente.

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA: el domingo de la semana en que se completa la solicitud de reclamo inicial.

FECHA DE PRESENTACIÓN: la fecha en que se presenta el reclamo ante el UI.

FRAUDE o TERGIVERSACIÓN: hacer una declaración falsa a sabiendas o no proporcionar información completa y veraz a la Oficina del seguro de desempleo con el fin de obtener beneficios respecto de los cuales no tiene derecho. Obtener beneficios del UI por medio de fraude puede dar lugar a sanciones civiles y penales.

INDEMNIZACIÓN: dinero que un empleador paga a un empleado al final del empleo en función de los años de servicio, un acuerdo contractual o una fórmula específica definida por el empleador.

INGRESO DEDUCIBLE: el ochenta por ciento (80%) del monto de los salarios ganados por un trabajador durante la semana de desempleo. Las deducciones de pensiones, jubilaciones, rentas vitalicias u otros pagos periódicos similares dependerán de criterios específicos y son deducibles al 100%. Este monto se deduce del monto del beneficio semanal de una persona.

INVESTIGACIÓN DE HECHOS: la Oficina del seguro de desempleo tiene la orden tanto de la Mancomunidad de Kentucky como del Departamento de Trabajo de los EE. UU. de descubrir el material relevante necesario para resolver los problemas de elegibilidad del UI y la responsabilidad del empleador. El personal del UI revisa la información existente del reclamo y se comunica con las partes interesadas para obtener más información, si es necesario, con el fin de emitir una determinación con respecto a la elegibilidad o responsabilidad.

IVR: respuesta interactiva por voz, un sistema telefónico que responde a comandos de voz en lugar de entradas desde el teclado.

JUBILACIÓN: una pensión o plan de retiro es un fondo que se paga durante el empleo del trabajador y luego se devuelve al trabajador al jubilarse.

MODIFICAR: hacer una corrección en un reclamo existente del UI.

MONTO MÁXIMO DE BENEFICIOS (MBA): la cantidad total de beneficios disponibles en un reclamo hasta el final del año de beneficios.

NEGADO o DESCALIFICADO: el reclamante no tiene derecho a los beneficios del UI y no se le pagará a menos que se revoque la denegación o descalificación. Consulte DERECHOS DE APELACIÓN.

NO ELEGIBLE: el reclamante no tiene derecho a los beneficios del UI y no se le pagará, a menos que el período de inelegibilidad haya terminado o se haya revertido y el reclamante sea declarado elegible para recibir los beneficios. Consulte DERECHOS DE APELACIÓN.

PERÍODO BASE: los primeros cuatro de los cinco trimestres calendario completados más recientemente, sin incluir el trimestre en el que se presenta un reclamo; los salarios devengados durante los cuatro trimestres del período base se utilizan para calcular los montos máximos y semanales de los beneficios.

PIN: un número de identificación personal de 8 dígitos seleccionado por el reclamante al crear una cuenta del UI. El PIN se utiliza para ingresar al reclamo o para solicitar beneficios.

RECLAMO INICIAL: un nuevo reclamo al seguro de desempleo que establece un nuevo período de un año de beneficios del UI.

RECLAMO INTERESTATAL: un reclamo de desempleo pagado por Kentucky a alguien que reside en otro estado.

RECLAMO VÁLIDO: consulte ELEGIBILIDAD MONETARIA. Un reclamo que es monetariamente elegible para establecer un reclamo de beneficios del UI.

RECONSIDERACIÓN MONETARIA: una investigación sobre los salarios del período base y una determinación sobre si los salarios adicionales descubiertos se utilizarán para establecer el derecho o el monto de un reclamo.

RETENCIÓN DE IMPUESTOS o DEDUCCIÓN ELEGIDA: los impuestos sobre la renta federales y estatales pueden retenerse del monto del beneficio semanal de una persona si así lo solicita el reclamante. Las retenciones pueden cambiarse una vez por año de beneficios.

SALARIOS BRUTOS: la cantidad total de salarios ganados antes de impuestos y deducciones; comparar con los salarios netos. Cuarenta (40) horas de trabajo a \$10.00 por hora implica un salario bruto de \$400; los salarios netos son el "pago en mano" o el monto del cheque de pago.

SALARIOS EN LUGAR DE AVISO: dinero que un empleador paga a un empleado al final del empleo, cuando el empleado pierde su trabajo sin previo aviso. Pretende compensar al trabajador por no haberle avisado que el trabajo estaba terminando. Los salarios pagados en lugar del aviso son 100% deducibles de los beneficios semanales.

SEMANA DE ESPERA: la primera semana compensable de un reclamo de seguro de desempleo; la primera semana del reclamo durante la cual la persona sería elegible y estaría calificada para recibir beneficios. Por estatuto, los beneficios del Seguro de desempleo no se pagan para la semana de espera.

SIGUIENTE EMPLEADOR MÁS RECIENTE: el empleador para el que una persona trabajó antes de trabajar para el empleador más reciente.

TAA: asistencia para el ajuste comercial, un programa federal que ayuda a los trabajadores afectados por el comercio a obtener su próxima carrera y las habilidades necesarias para conseguir un empleo adecuado.

TRA: subsidio de reajuste comercial, un programa federal que brinda pagos de apoyo a los ingresos a las personas que han agotado los beneficios del seguro de desempleo y cuyos trabajos se vieron afectados por el comercio internacional; ver TAA.

TRIMESTRE CALENDARIO: tres meses consecutivos en un año calendario. Los trimestres son de enero a marzo, de abril a junio, de julio a septiembre y de octubre a diciembre

UI (seguro de desempleo): es una ayuda económica temporal para personas que se han quedado sin trabajo por causas ajenas a su voluntad. El seguro de desempleo, también llamado compensación por desempleo, es un programa conjunto entre Kentucky y el Departamento de Trabajo de los Estados Unidos.

VRU: unidad de respuesta por voz, otro nombre para la respuesta interactiva por voz (IVR).

WBA (monto del beneficio semanal): el monto máximo de beneficios que recibirá una persona por una semana de desempleo total durante un año de beneficios.

